



# **SOCIAAL STATUUT**

## **van de Stichting Onderwijsgroep Amersfoort**

### **Inhoudsopgave**

1. Inleiding
2. Begripsbepalingen
3. Wat is een sociaal statuut en wat is het doel van een sociaal statuut
4. Algemene uitgangspunten
5. De drie fasen bij reorganisatie
6. Mobiliteitsbevorderende maatregelen
7. Herplaatsingsregeling
8. Hardheidsclausule
9. Bezwarenprocedure

### **1. Inleiding**

Dit Sociaal Statuut is een overeenkomst tussen de Stichting Onderwijsgroep Amersfoort (verder te noemen Stichting) en de Centrales van Overheids- en Onderwijspersoneel. Het Sociaal Statuut regelt het omgaan met personele gevolgen van reorganisatie binnen de scholen, die ressorteren onder bovengenoemde stichting.

Die scholen zijn:

- het Stedelijk Gymnasium Johan van Oldenbarnevelt
- de scholengemeenschap De Amersfoortse Berg
- 't Atrium (vestiging van het Vallei College)
- Trias College (vestiging van het Vallei College)
- Mondriaan (vestiging van het Vallei College)
- het Vathorst College (vestiging van het Vallei College)
- De Borgwal
- De Mulock Houwerschool en
- VSO De Sprong.

### **2. Begripsbepalingen**

#### **Bestuursformatieplan**

Het overzicht van het totaal van de voor de scholen te verwachten beschikbare formatie (personeelsbudget) en de kosten van het in dienst zijnde personeel. Het bevat tevens een vermelding van het in het meerjarenperspectief noodzakelijke of gewenste formatiebeleid, inclusief een aanduiding van de te onderscheiden functies naar aantal, aard en niveau, alsmede de personele en financiële consequenties daarvan.

Voor de VO-scholen en voor de PO-scholen wordt een separaat bestuursformatieplan opgesteld.

### **Boventallig medewerker**

Een medewerker, die bij de tweede fase van dit Sociaal statuut (zie paragraaf 5) aangewezen wordt als degene van wie de functie wordt opgeheven.

### **Calamiteit**

Van calamiteit is sprake wanneer de continuïteit van de instelling c.q. een sector van die instelling wordt bedreigd.

### **DGO**

Het in de CAO VO en CAO PO voorgeschreven overleg tussen werkgever en de Centrales van Overheids- en Onderwijspersoneel.

### **Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad**

De Stichting Onderwijsgroep Amersfoort heeft een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad voor het VO en een Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad voor het PO.

### **Formatieplan**

Het jaarlijks binnen het kader van het voortschrijdend meerjaren-bestuursformatieplan per school vast te stellen overzicht van de beschikbare formatie, de beoogde organisatiestructuur en een aanduiding van de te onderscheiden functies naar aantal, aard en niveau, alsmede de personele invulling daarvan.

### **Functie**

Het samenstel van feitelijk opgedragen werkzaamheden dat een medewerker krachtens zijn dienstverband moet verrichten

### **Gelijke functie**

Elke functie, die qua functie-inhoud aansluit bij de werkzaamheden in de oude functie; de salariering en de bij de functie behorende maximumschaal zijn gelijk aan die van de oude functie.

### **Herplaatsing**

Het plaatsen van een met ontslag bedreigde of boventallige medewerker in een andere functie binnen of buiten de Stichting Onderwijsgroep Amersfoort.

### **Medewerker**

Degene, die is aangesteld in een dienstbetrekking voor bepaalde (exclusief vervangers) of onbepaalde tijd bij de Stichting Onderwijsgroep Amersfoort.

### **Mobiliteitsbevorderende maatregelen**

Het totaal aan maatregelen met bijbehorende facilitering, die erop gericht is om boventalligheid c.q. ontslag te voorkomen.

### **Passende functie**

Elke functie, die qua functie-inhoud redelijkerwijs aansluit bij de huidige werkzaamheden en waarvan de werkzaamheden aansluiten bij de persoonlijke geaardheid, omstandigheden en vooruitzichten van de medewerker. De maximumschaal van een passende functie ligt niet meer dan twee schalen lager dan die van de huidige functie.

### **Reorganisatie**

Er is sprake van reorganisatie wanneer door daling van het aantal leerlingen of door een planmatige wijziging wegens formatieve ontwikkelingen en of kwalitatieve fricties binnen één of meer scholen, die ressorteren onder de Stichting Onderwijsgroep Amersfoort, tenminste één functie komt te vervallen.

Een reorganisatie op grond van eigen beleid mag niet tot gedwongen ontslagen leiden.

### **Sociaal plan**

De verdere uitwerking van het sociaal beleid per reorganisatie binnen de kaders van het Sociaal statuut.

### **Sociaal statuut**

Het geheel van maatregelen en procedures, dat het uitvoeringskader vormt voor het werkgelegenheidsbeleid, het beleid bij reorganisatie en het daarbij behorend sociaal plan.

### **Werkgelegenheidsbeleid**

Een onderdeel van het personeelsbeleid, vallend onder het Sociaal statuut, dat beoogt de kwalitatieve en kwantitatieve formatie van de Stichting Onderwijsgroep Amersfoort te bewaken en ten doel heeft de werkgelegenheid en de loopbaanontwikkeling van de medewerkers te bevorderen.

### **Werkgever**

Het bestuur van de Stichting Onderwijsgroep Amersfoort, dan wel conform het managementstatuut College van Bestuur.

## **3. Wat is een sociaal statuut en wat is het doel van een sociaal statuut**

Een Sociaal Statuut is te zien als een bundeling van beleidsinstrumenten, die ingezet kunnen worden om op termijn dreigende werkgelegenheidseffecten, in eerste instantie op basis van vrijwilligheid, op te kunnen vangen. Een Sociaal Statuut maakt integraal onderdeel uit van het werkgelegenheidsbeleid van de werkgever, door instrumenten van verschillende beleidsterreinen te bundelen, gericht op het bevorderen van de werkgelegenheid, de loopbaanperspectieven en de vrijwillige mobiliteit van de werknemers.

Een Sociaal Statuut treedt in werking op het moment dat de werkgever op grond van meerjarenformatiebeleid aangeeft dat er op termijn een formatietekort dreigt, waardoor gedwongen ontslagen onvermijdelijk worden. Die ontslagen kunnen het gevolg zijn van autonome ontwikkelingen in het aantal leerlingen, maar ook van een bewuste keuze van de werkgever, bijvoorbeeld in het kader van een door de werkgever gewenste wijziging in de organisatie.

Het doel van het Sociaal Statuut is niet alleen om zorgvuldigheid te waarborgen bij het behandelen van de gevolgen van reorganisatie voor de medewerkers, maar ook om gedwongen ontslagen zo veel mogelijk te voorkomen. Een Sociaal Statuut zorgt ervoor dat het proces goed verloopt en dat onzekerheden voor het personeel zoveel en zo snel mogelijk worden weggenomen. Het Sociaal Statuut moet duidelijkheid scheppen over wat werkgever en werknemer van elkaar mogen verwachten. Het Sociaal Statuut biedt het kader voor het te voeren sociaal beleid bij reorganisatie.

Als gedwongen ontslag niet meer te vermijden is komt de werkgever in overleg met de centrales een **sociaal plan** overeen. In dit sociaal plan worden procedures en maatregelen op maat uitgewerkt. Er kan sprake zijn van specifiek sociaal beleid, gericht op één of meer organisatorische eenheden. Het daarbij op te stellen sociaal plan kan in zo'n geval meer toegesneden worden op de specifieke omstandigheden van een dergelijke reorganisatie.

Doel van het sociaal plan is om door een intensivering van het beleid gedwongen ontslag alsnog zoveel mogelijk te voorkomen, en voor zover dit niet mogelijk blijkt om werknemers optimale kansen te bieden op vervangende werkgelegenheid. Het aanwijzen van werknemers, die als boventallig worden aangemerkt en die na afloop van het sociaal plan in aanmerking komen voor gedwongen ontslag gebeurt op grond van objectieve criteria, die in het kader van het sociaal plan met de centrales worden overeengekomen. In ieder geval wordt hierbij een anciënniteitscriterium gehanteerd.

Gedwongen ontslag is niet eerder mogelijk dan twee jaar nadat met de centrales overeenstemming is bereikt over een sociaal plan.

Als in overleg tussen werkgever en centrales wordt vastgesteld dat er sprake is van een noodsituatie, kan in dat overleg van het bovenstaande worden afgeweken.

#### **4. Algemene uitgangspunten**

1. Dit Sociaal Statuut is een overeenkomst tussen de Stichting en de centrales van overheids- en onderwijspersoneel.
2. Het Sociaal Statuut is geldig vanaf 1 augustus 2010. Dit Sociaal Statuut blijft van kracht tot een nieuw Sociaal Statuut tussen de Stichting Onderwijsgroep Amersfoort en de Centrales van Overheids- en Onderwijspersoneel is afgesloten.
3. Het werkgelegenheidsbeleid van de Stichting wordt vastgelegd in een jaarlijks aangepast meerjarig formatiebeleid over een periode van vier jaar. Gedwongen ontslag is pas aan de orde als het geprognosticeerde formatiebudget telkens over een periode van vier jaar ontoereikend is om aan de personele verplichtingen te voldoen.  
Het werkgelegenheidsbeleid is er in het algemeen op gericht om in een zo vroeg mogelijk stadium maatregelen te nemen teneinde bij een reorganisatie gedwongen ontslagen te voorkomen en bij teruglopende formatie medewerkers in vaste dienst en medewerkers in tijdelijke dienst, die benoemd zijn in een vacature, zoveel mogelijk binnen of anders, na herplaatsing, buiten de instelling te herplaatsen.  
De medewerkers, die niet of niet direct herplaatsbaar zijn, worden gestimuleerd mee te werken aan mobiliteitsbevorderende maatregelen, indien dit voor het vinden van een passende functie door de Stichting noodzakelijk wordt geacht.
4. Het College van Bestuur is krachtens het managementstatuut formeel belast met de uitvoering van de maatregelen in het kader van het werkgelegenheids- en herplaatsingsbeleid. De uitvoering van de maatregelen binnen de scholen is gemandateerd aan de rectoren/(locatie-) directeuren.
5. Indien en voorzover de overheid geen extra geld beschikbaar stelt om de gevolgen van een reorganisatie op te vangen, moet de werkgever deze middelen uit het reguliere budget bekostigen. De te treffen voorzieningen en maatregelen mogen de continuïteit van de organisatie niet aantasten.
6. De kwaliteit van het onderwijs dient gewaarborgd te blijven. Dit rechtvaardigt bepaalde keuzes ten behoeve van de positie van onderwijsgevende en onderwijsondersteunende medewerkers en ten behoeve van het behoud van specifieke deskundigheid en continuïteit van de organisatie.
7. De GMR-en hebben instemmingsrecht op een reorganisatieplan; het DGO heeft instemmingsrecht ten aanzien van de personele gevolgen ervan.

#### **5. De drie fasen bij reorganisatie**

Het sociaal beleid bij reorganisatie bestaat uit drie fasen. In fase één gaat het om vrijwillige mobiliteit, in fase twee om gedwongen mobiliteit, en in fase drie om gedwongen ontslag. De drie fasen lopen in elkaar over, maar kunnen elkaar ook overlappen.

*Als zich een calamiteit voordoet, waardoor de continuïteit van de instelling c.q. een sector van de instelling wordt bedreigd, vindt in een zo vroeg mogelijk stadium DGO plaats. Dit overleg, dat al vòòr fase één zal plaatsvinden, kan ertoe leiden dat wordt afgeweken van de indeling in en duur van de fasen, zoals hieronder genoemd.*

### **Fase één**

Deze is vrijwillig van karakter en werkt bestuursbreed. De eerste fase bedraagt in beginsel één jaar, maar is feitelijk permanent aan de orde als onderdeel van algemeen personeelsbeleid; hij zal worden geïntensiveerd wanneer uit het meerjarenbestuursformatieplan blijkt dat terugloop van werkgelegenheid te verwachten is. Dit gebeurt in het DGO in een zo'n vroeg mogelijk stadium.

Tijdens de eerste fase probeert de werkgever boventalligheid te verminderen door mobiliteitsbevorderende maatregelen en door herplaatsingsbemiddeling. Het gaat hier om een reeks van maatregelen, die niet uitsluitend bedoeld zijn voor medewerkers, die met ontslag bedreigd worden; iedere medewerker, die een bijdrage kan leveren aan het oplossen van de te verwachten boventalligheid, wordt in het proces betrokken.

Vanaf het moment dat uit het meerjarenbestuursformatieplan blijkt dat een reorganisatie moet worden gerealiseerd, wordt aan alle medewerkers, die in tijdelijke dienst worden benoemd, gemeld dat hun dienstverband in principe niet verlengd zal worden.

Bij de start van de eerste fase kan een noodzakelijke formatievermindering ook gerealiseerd worden door:

- het opheffen van een functie, zodra een medewerker, die die functie vervult, op eigen verzoek het dienstverband beëindigt;
- het nog slechts op tijdelijke basis invullen van eventuele vacatures. Deze vacatures dienen als herplaatsingsmogelijkheid voor met ontslag bedreigde medewerkers. Pas wanneer duidelijk is dat herplaatsing van medewerkers in de betreffende functie niet mogelijk is, kan worden overgegaan tot invulling door een externe kandidaat;
- het niet verlengen van tijdelijke aanstellingen, tenzij geldende regelgeving dat dwingend voorschrijft;
- herplaatsing van met ontslag bedreigde medewerkers binnen of buiten de instelling;
- instellen van een vacaturestop.

### **Fase twee**

Afhankelijk van de resultaten van fase één zullen vervolgens voor de start van de tweede fase individuele medewerkers worden aangewezen als boventallig. Fase twee duurt maximaal twee jaar. Afwijking hiervan kan plaatsvinden in het geval van een calamiteit, zoals genoemd in de eerste alinea van dit hoofdstuk.

De functies van aangewezen boventalligen worden in het bestuursformatieplan voor het tweede jaar van fase twee (vast te stellen in mei, voorafgaand aan dat tweede jaar van fase twee) opgenomen als boventallig. Voorafgaand hieraan wordt bij ieder mogelijk gedwongen ontslag DGO gevoerd.

De Stichting Onderwijsgroep Amersfoort en de centrales overleggen per reorganisatie over een sociaal plan en over de criteria volgens welke medewerkers als boventallig worden aangewezen.

Naast een anciënniteitscriterium (bijv. leeftijd en/of diensttijd) kunnen andere criteria gelden, zoals bijvoorbeeld specifieke deskundigheid, die van belang is voor de schoolorganisatie, doelgroepenbeleid, bevoegdheid en een evenwichtige personeelsopbouw. Het hieruit voortvloeiende afvloeiingsplan wordt meegedeeld aan alle betrokkenen.

De arbeidsmobiliteitsbevorderende maatregelen en herplaatsingsbemiddeling uit de eerste fase worden in de tweede fase geïntensiveerd en hebben voor de medewerker, die als boventallig is aangemerkt een gedwongen karakter. Voor de niet als boventallig aangemerkte medewerker blijven de

arbeidsbevorderende maatregelen uit fase één nog steeds beschikbaar. De als boventallig aangemerkte medewerker is verplicht zijn medewerking te verlenen aan de herplaatsingsprocedure.

Wanneer de bemiddeling leidt tot herplaatsing van de boventallige medewerker, dan is de boventallige niet langer boventallig.

Als bemiddeling van een als boventallig aangemerkte medewerker binnen de vastgestelde termijn van een jaar geen succes heeft, wordt het ontslag na een jaar als boventallig te zijn aangemerkt geëffectueerd op grond van opheffing van de functie.

### **Fase drie**

Indien het schoolbestuur gedwongen ontslagen niet heeft kunnen voorkomen, treedt de derde fase in werking. De derde fase geldt vanaf het moment dat de resterende benodigde personeelsreductie via ontslagen is gerealiseerd. De maatregelen hebben betrekking op alle medewerkers, die recht hebben op een ontsluitkering (wachtgeld) en voorafgaand aan het ontslag langer dan een jaar in dienst zijn geweest van dit schoolbestuur (de zg. eigen wachtgelders).

Eigen wachtgelders worden bij voorrang herbenoemd. Ook als het ontslag is geëffectueerd maar de betrokken medewerker nog geen betrekking elders heeft gevonden, blijft de eigen wachtgelder op de herplaatsingslijst staan en wordt hij/zij bij voorrang herbenoemd.

## **6. Mobiliteitsbevorderende maatregelen**

Mobiliteitsbevorderende maatregelen en herplaatsingsbemiddeling gelden in de fasen één en twee; in fase twee worden ze geïntensiveerd en hebben ze een verplichtend karakter. Onder mobiliteitsbeleidsvormende maatregelen vallen onder meer loopbaangesprek, sollicitatieverlof, kortere opzegtermijn, detachering, om- her- en bijscholing.

De mobiliteitsbevorderende maatregelen gelden ook voor medewerkers, die doordat ze zelf een functie buiten dit bestuur willen aanvaarden, het ontslag van een andere medewerker voorkomen.

## **7. Herplaatsingsregeling**

Met behulp van herplaatsing wordt getracht eventuele kwantitatieve of kwalitatieve frictie te verminderen door medewerkers via bemiddeling zoveel mogelijk binnen of buiten de Stichting te herplaatsen.

Voor interne herplaatsing worden in redelijkheid ook vacatures betrokken die, overeenkomstig het meerjaren-bestuursformatieplan, op termijn vrijkomen. Ook vacatures, die direct beschikbaar komen, maar die de medewerker pas na om-, her- of bijscholing kan vervullen, worden meegenomen.

Het College van Bestuur coördineert de interne herplaatsing en beslist uiteindelijk of een te herplaatsen medewerker geschikt is voor een bepaalde functie, die voor de medewerker passend is. Bij de beslissing worden naast arbeidsvoorwaardelijke ook onderwijskundige motieven afgewogen.

Wanneer het College van Bestuur van mening is dat er bij een school een vacature is, die passend is voor een medewerker, die in aanmerking komt voor herplaatsing, dan moet de rector/directeur deze medewerker accepteren.

Allereerst wordt getracht de medewerker te plaatsen in een gelijke functie op één van de onder de stichting ressorterende scholen. Als er voor een te herplaatsen medewerker binnen de Stichting geen gelijke functie vacant is, wordt deze medewerker een andere passende functie, indien beschikbaar binnen de Stichting, aangeboden. De medewerker is in de tweede fase verplicht de aangeboden functie te aanvaarden. Deze functie kan een functie zijn, waarvan de maximumschaal twee salarisschalen

lager is dan de maximumschaal van de oude functie. De medewerker behoudt de salarisschaal, het salarisnummer, en het uitzicht, die op hem van toepassing waren op de dag, voorafgaande aan de benoeming in de nieuwe functie.

Wanneer voor een medewerker, die een andere passende functie heeft aanvaard, binnen de Stichting weer een functie van het oorspronkelijke niveau beschikbaar komt, wordt deze functie aan die medewerker bij voorrang aangeboden.

Ten aanzien van vacatures geldt bij reorganisatie dat interne werving regel is ; externe werving is uitzondering; in bijzondere gevallen kan gelijktijdig interne en externe werving plaatsvinden.

Als voor een vacante functie meerdere medewerkers in aanmerking komen, beslist het College van Bestuur na overleg met de desbetreffende rector/directeur, wie de functie gaat vervullen.

## **8. Hardheidsclausule**

Op de in dit document vastgelegde afspraken is een hardheidsclausule van toepassing. Als de toepassing van de afspraken leidt tot uitkomsten, die als kennelijk onbillijk voor de medewerker moeten worden aangemerkt kan door de werkgever van deze afspraken worden afgeweken zonder dat hier precedentwerking vanuit gaat.

## **9. Bezwarenprocedure**

Een werkgever in het openbaar onderwijs neemt bij besluiten ten aanzien van een werknemer de voorschriften van de Algemene Wet Bestuursrecht in acht. In deze wet zijn ook regels voor bezwaar en beroep opgenomen.

Dit betekent onder meer dat een voornemen tot het besluit gemotiveerd moet worden meegedeeld aan de werknemer. De werknemer moet in de gelegenheid gesteld worden zijn zienswijze op het voorgenomen besluit kenbaar te maken.

Tegen een besluit kan de werknemer bezwaar aantekenen bij de werkgever. De werknemer wordt in de gelegenheid gesteld te worden gehoord (door een hoorcommissie). De werkgever neemt vervolgens, gehoord het advies van de hoorcommissie, een besluit op het bezwaarschrift.

Tegen dit besluit kan de werknemer vervolgens beroep instellen bij de rechtbank; tegen het besluit van de rechtbank kan de werknemer tenslotte hoger beroep instellen bij de Centrale Raad van Beroep.